

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління культури  
Сумської обласної державної  
адміністрації  
07.09.2021 № 96-ОД

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Погодження програм та проектів містобудівних, архітектурних і  
ландшафтних перетворень, будівельних, меліоративних, шляхових,  
земельних робіт, реалізація яких може позначитися на стані пам'яток  
місцевого значення, їх територій і зон охорони**

(назва адміністративної послуги)

**Управління культури Сумської обласної державної адміністрації**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення</b>		<b>Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради</b>
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	вул. Горького, 21, м. Суми вул. Герасима Кондратьєва, 165/71, м. Суми вул. Романа Атаманюка, 49А, м. Суми вул. Шкільна, 41а, с. Піщане, м. Суми
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	<b>Центр надання адміністративних послуг (вул. Горького, 21, м. Суми):</b> понеділок: 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup> вівторок: 8 <sup>00</sup> -20 <sup>00</sup> середа: 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup> четвер: 8 <sup>00</sup> -20 <sup>00</sup> п'ятниця: 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> субота: 8 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup> , вихідний день – неділя.  <b>Територіальний підрозділ (вул. Герасима Кондратьєва, 165/71, м. Суми):</b> понеділок - четвер 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup> п'ятниця: 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> обідня перерва 12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> вихідні дні – субота - неділя.  <b>Територіальний підрозділ (вул. Романа Атаманюка, 49А, м. Суми):</b> понеділок - четвер 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup>

		<p>п'ятниця: 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>  обідня перерва 12<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>  вихідні дні – субота - неділя.</p> <p><b>Територіальний підрозділ  (вул. Шкільна, 41а, с. Піщане, м. Суми):</b>  понеділок - четвер 8<sup>00</sup>-17<sup>15</sup>  п'ятниця: 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>  обідня перерва 12<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>  вихідні дні – субота - неділя.</p> <p>Заступник начальника відділу культурної спадщини,  музейної справи та організаційної роботи управління  культури Сумської обласної державної адміністрації  телефон 62-03-29  e-mail: <a href="mailto:kultura@sm.gov.ua">kultura@sm.gov.ua</a></p>
3	Реквізити представника суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги	<p>телефон/факс 700-575  телефони 700-574, 700-064  cnap@smr.gov.ua  http://www.cnap.gov.ua</p>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	«Про адміністративні послуги», «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» (пункт 106 Переліку), «Про охорону культурної спадщини» (пункт 9 частини першої статті 6, стаття 6-1, абзаци другий та третій частини четвертої статті 33), «Про охорону археологічної спадщини» (абзац сьомий статті 7)
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2001 р. № 1768 «Про затвердження Порядку укладання охоронних договорів на пам'ятки культурної спадщини» (абзац шостий пункту 5 додатку до Порядку, пункт 12 додатку до Порядку), розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» (із змінами) (№ 256 Переліку)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява та пакет документів
9	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заява, у якій зазначаються відомості про заявника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для фізичної особи, для фізичної особи-підприємця прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання, контактний телефон;</li> <li>- для юридичної особи - найменування юридичної особи, місцезнаходження, код з ЄДРПОУ, прізвище, ім'я та по батькові керівника юридичної особи/уповноваженої</li> </ul>

		<p>особи, контактний телефон (факс);</p> <p>- дата подання заяви та підпис заявника (факс).</p> <p>2. До заяви додаються:</p> <p>- науково-проектна документація (або робочий проект містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, будівельних, меліоративних, шляхових, земельних робіт);</p> <p>- експертний висновок за результатами наукової археологічної експертизи зазначених проектів;</p> <p>- копія охоронного договору на пам'ятку, щойно виявлений об'єкт культурної спадщини (у разі наявності);</p> <p>- копія відповідного письмового погодження органу охорони культурної спадщини районної державної адміністрації або органу охорони культурної спадщини місцевого самоврядування, засвідчена у встановленому порядку;</p> <p>- копія довіреності, на підставі якої інтереси заявника представляє уповноважена особа (у разі потреби)</p>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подаються особисто фізичною особою, фізичною особою-підприємцем, керівником юридичної особи або через законного представника, у письмовій формі або засобами поштового зв'язку
11	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк надання адміністративної послуги	У місячний строк з дати реєстрації заяви
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) подання заявником неповного переліку документів, необхідних для отримання адміністративної послуги; 2) подані документи містять неповну та/або недостовірну інформацію та/або не відповідають законодавству
14	Результат надання адміністративної послуги	1) погодження відповідних програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, будівельних, меліоративних, шляхових, земельних робіт, реалізація яких може позначитися на стані пам'яток місцевого значення, їх територій і зон охорони; 2) відмова у погодженні відповідних програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, будівельних, меліоративних, шляхових, земельних робіт, реалізація яких може позначитися на стані пам'яток місцевого значення, їх територій і зон охорони
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявнику або через законного представника, або поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу

**Примітка:**

**Послуга надається щодо пам'яток місцевого значення історії, монументального мистецтва та пам'яток, розташованих у межах історико-культурних заповідників**